

## Devenez Chargé·e d'Accueil en milieu médical

En préparant le Titre d'Employé·e  
Administratif·ve et Accueil

Titre Professionnel  
RNCP délivré par  
le Ministère du Travail  
Niveau 3

en formation en alternance



ENTRÉE  
POSSIBLE  
TOUTE  
L'ANNÉE

### VOS MISSIONS

- Accueillir et orienter les patients
- Traiter les appels téléphoniques
- Communiquer et traiter les informations à l'aide d'outils collaboratifs
- Classer et archiver les documents
- Saisir et mettre à jour des données
- Présenter et mettre en forme des documents professionnels

### VOS DÉBOUCHÉS

- Accès direct à l'emploi dans tous secteurs d'activité
- Possibilité de spécialisation en tant que Secrétaire Médical·e

### PUBLIC CONCERNÉ

Tout public

### MODALITÉS DE FORMATION

#### Alternance :

En contrat d'apprentissage ou  
de professionnalisation sur 12 mois

#### Rythme :

- 1 jour de formation
- 4 jours en entreprise

CONTACTEZ NOUS

[www.activmetiers.fr](http://www.activmetiers.fr)

📍 261 avenue du Général Leclerc 94700 MAISONS ALFORT

☎ 01.78.12.20.80

✉ [polesante@activmetiers.fr](mailto:polesante@activmetiers.fr)

# CHARGÉ·E D'ACCUEIL EN MILIEU MÉDICAL

## FORMATION TITRE PROFESSIONNEL

DO-FL-003 – Version 1.2 – Mise à jour le 16/10/2023



### OBJECTIF :

Accueillir et orienter les patients. Traiter les appels téléphoniques et la programmation des rendez-vous. Assurer la gestion administrative liée au parcours des usagers. Assurer la traçabilité des échanges.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Cours théoriques,
- Cas pratiques et mises en situation,
- Supports de formation,
- Salle équipée.

### DURÉE & LIEU :

- 455 heures – Maisons-Alfort.

### PRÉ-REQUIS & MODALITÉS D'ACCES :

- Diplôme de niveau 3 ou expérience professionnelle équivalente,
- Sélection sur dossier, tests et entretien.

### DATES DE FORMATION :

- Entrée permanente.

### CERTIFICATION & MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Examen final qualifié par le titre professionnel d'Employé·e Administratif·ve et d'Accueil niveau III délivré par le ministère du travail.

- CCP 1 : Réaliser les travaux administratifs courants d'une structure,
- CCP 2 : Assurer l'accueil d'une structure.

Les CCP peuvent être validés séparément.

### INTERVENANT·E·S :

- Formateur·trice·s diplômé·e·s de niveau 4 minimum,
- Expérience professionnelle dans le domaine de 3 ans minimum.

### PRIX :

- 5 850 € - contrat d'apprentissage ou de professionnalisation (base annuelle),
- 2 950 € - demandeur·euse d'emploi (individuel payant).

